Les Inter CE & CHSCT

Pour 2013/2014
nous vous proposons
des stages inter qui conservent
les formations essentielles
(bases du CE, secrétaire,
trésorier), des stages
en pleine actualité (obligations
comptables du CE, loi de
sécurisation de l'emploi)
mais aussi pratiques
(les budgets du CE :
utilisation et gestion).
Les stages inter « CHSCT initial »
permettront aux nouveaux
membres, parfois isolés,
de se saisir rapidement
de leurs missions.
Enfin, nous espérons
réitérer avec vous
le succès de notre séminaire
résidentiel en juin 2014.
En espérant répondre
à vos attentes.

LES FORMATIONS INTER

Les bases du CE (2 jours) ____ 43
Les budgets du CE : utilisation et gestion ____ 44
La loi de sécurisation de l'emploi (2 jours) ____ 45
Le secrétaire du CE ____ 46
Le trésorier du CE ____ 47
Le CHSCT, formation initiale (3 jours) ____ 48

Le résidentiel à La Rochelle « le CE en action » (3 jours) ____ 49
Calendrier des inter ____ 50

Droits à formation et bulletin d'inscription ____ 51

Les bases du CE (2 jours)

Vous souhaitez acquérir rapidement une vue d'ensemble sur les droits et obligations d'un CE ainsi que ceux attachés à votre mandat. Ce stage est fait pour vous. Sur deux journées, il concentre l'essentiel du CE pour être rapidement opérationnel dans vos mandats et à jour de la nouvelle loi.

OBJECTIFS

Maîtriser le cadre juridique de l'instance
Connaître ses droits et obligations
Appréhender vos missions économiques et sociales

À jour de la loi sur l'emploi issue de l'ANI 2013

Jour 1

L'organisation interne du comité

Mandats et composition du CE : titulaires, suppléants, représentants syndicaux et de la direction, rôle spécifique du bureau.
Les commissions obligatoires et facultatives : composition, missions et moyens.
Utilité du règlement intérieur du CE.

Ressources et moyens d'action du CE

Les budgets du CE : calcul, modalités de versement et d'utilisation, nouvelles obligations comptables.
Le crédit d'heures : bénéficiaires, règles à respecter, modalités de rémunération.
Les moyens matériels et de communication.
Le recours à des experts : intérêt, modalités, financement.
Anciennes et nouvelles expertises CE, délais et modalités depuis la loi sur l'emploi.

Les réunions du comité

Le déroulement des séances plénières ordinaires ou extraordinaires : ordre du jour, convocation, conduite des débats, votes et avis depuis la loi sur l'emploi.
Les réunions préparatoires : participants, intérêt et objectifs.
Les procès verbaux du CE : modalités de rédaction, d'adoption et de diffusion.

Jour 2

Les attributions économiques et professionnelles

L'accès aux informations et la finalité du rôle économique du CE.
Les consultations périodiques obligatoires et la future base de données unique.
Les informations et consultations du CE introduites par l'ANI : stratégie, lien formation et GPEC,…

La gestion des activités sociales et culturelles

Définir une politique sociale et bâtir un prévisionnel.
Choix des activités et réglementation Urssaf.
La gestion administrative des activités : règles à respecter, pièces à conserver, précautions et assurances.

TARIF
700 € nets* / participant

Ce tarif comprend le café d'accueil, le repas du midi et un document de synthèse.
Bulletin d'inscription (p. 51)

Dates et lieux p. 50

Renseignements
01 48 13 17 72

Alinéa est un organisme de formation agréé non assujetti à TVA.

inter CE 1 jour

Incontournable pour 2014

Les budgets du CE : utilisation et gestion

La transparence financière demandée en 2008 aux syndicats sera bientôt étendue aux CE. Avant même la future loi, les questions de l'utilisation du budget de fonctionnement comme du risque URSSAF sur les activités sociales animent les CE. Si le terme « fonctionnement » n'est pas clair, ce stage vous permet de vérifier ce qui est permis, ce qui ne l'est pas et les risques encourus tout en intégrant l'évolution législative prochaine.

OBJECTIFS

Bien identifier les obligations comptables du CE
Connaître les risques liés au non respect de la législation
Optimiser l'utilisation de ses budgets sans courir de risque Urssaf

TARIF
380 € nets* / participant

Ce tarif comprend le café d'accueil, le repas du midi et un document de synthèse.
Bulletin d'inscription (p. 51)

Les budgets et les obligations actuelles du CE

La contribution patronale, règles de calcul, modalités de versement.
L'assiette de calcul du 0,2% : qu'entend-on par masse salariale brute ? Compte 641 ?
La gestion séparée des budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles.
Le compte rendu annuel de gestion et le compte rendu de fin de mandat.
La responsabilité du secrétaire, du trésorier, des élus voire du président.

Le CE et l'Urssaf

La réglementation Urssaf pour les prestations (nature d'activité, montant des bons et cadeaux) mais aussi pour la définition des bénéficiaires (caractère non discriminatoire).
Analyse de redressements récents tenant au budget ASC comme au budget de fonctionnement. Enjeux fiscaux.

L'utilisation du 0,2% en question

La répartition du budget entre syndicats est-elle possible avec ou sans accord ?
Le financement de la formation des élus, d'autres représentants (DP, RS) ou syndiqués ? Des stages de formation économique, sociale ou syndicale ?
L'imputation des frais liés aux salariés du CE et les actions, salaires et déplacements pouvant être imputés sur le 0,2%.
Le 0,2% peut-il financer des missions du CHSCT ? Des investigations des DP ? Des analyses pour les DS ?

Le contentieux sur l'utilisation des budgets

Point sur les dernières jurisprudences : confusion des budgets, mauvaise utilisation du budget de fonctionnement, abus de bien social, redressement URSSAF…

Les futures obligations comptables du CE modifieront-elles la donne ?

De la proposition de loi Perruchot au projet actuel : établissement, approbation et publication des comptes selon les CE et coût de cette réforme pour le CE.
Impact de la loi de sécurisation de l'emploi 2013 sur le financement d'expertises du CE.

Dates et lieux p. 50

Renseignements
01 48 13 17 72

Alinéa est un organisme de formation agréé non assujetti à TVA.

Au cœur de l'actualité !

La nouvelle loi de sécurisation de l'emploi (2 jours)

Le 11 janvier 2013, un accord national interprofessionnel (ANI) a été signé par 3 des 5 syndicats représentatifs. La loi de transposition intervenue dès le 14 juin change la donne en tentant d'apporter des moyens pour l'anticipation des restructurations mais en ouvrant de nouvelles flexibilités pour les entreprises. Les processus de consultation CE et CHSCT sont modifiés et articulés avec la négociation des OS.

OBJECTIFS

Comprendre les enjeux de la loi de sécurisation de l'emploi
Etre en capacité de négocier sur les thèmes nouveaux
Maîtriser les changements dans les procédures de licenciement

TARIF
700 € nets* / participant

Ce tarif comprend le café d'accueil, le repas du midi et un document de synthèse.
Bulletin d'inscription (p. 51)

Le contexte de négociation de l'ANI
Un prolongement d'accords et de dispositions législatives antérieurs.

Droits nouveaux et sécurisation des parcours professionnels
Généralisation de la prévoyance et extension de la portabilité.
Compte personnel formation, mobilité volontaire.
Responsabilisation et taxation du recours aux CDD. Réforme du temps partiel.
Droits rechargeables à l'assurance chômage.

L'information sur les choix stratégiques
Information consultation anticipée des IRP : des perspectives pour renforcer la GPEC ? La future base de données unique. Articulation de la négociation GPEC et du plan de formation. Anticipation des restructurations et intervention des IRP : recours à l'expert du CE. L'instance ad hoc des CHSCT pour une expertise unique en cas de projet important. La représentation des salariés dans les organes de gouvernance des grands groupes.

La flexibilité offerte aux entreprises pour s'adapter
Des accords de maintien de l'emploi pour s'adapter aux problèmes conjoncturels et éviter de licencier.
L'encadrement des accords emploi : modalités, périmètre des concessions et garanties associées, opposabilité de l'accord et gestion des refus. Les mobilités internes géographiques et/ou professionnelles : conditions et opposabilité aux salariés.
Le recours facilité à l'activité partielle.

La réforme des procédures de licenciements économiques
PSE négocié ou unilatéral, rôle de l'administration du travail. Délai des consultations et expertises CE et CHSCT encadrées,…
Les évolutions apportées aux exigences d'accompagnement social

La sécurisation des contentieux et la création d'un barème pour la conciliation prud'homale

Dates et lieux p. 50

Renseignements
01 48 13 17 72

Alinéa est un organisme de formation agréé non assujetti à TVA.

Le secrétaire du CE
Rôle et responsabilités

La mission du secrétaire du CE est aussi essentielle que sensible : porte parole des élus, vous êtes en première ligne et exercez des responsabilités particulières. Il vous faut animer le collectif, assurer l'exécution des décisions, organiser la communication et souvent gérer la relation à l'employeur.

OBJECTIFS

Organiser le CE
Maîtriser l'ordre du jour et le PV
Identifier ses responsabilités

Pourquoi le secrétaire est-il indispensable au CE ?

Garantir la tenue des réunions et permettre l'organisation interne du comité.
Les règles de désignation du secrétaire : conditions, modalités, remplacement.
La représentation du CE devant l'employeur, les salariés, les autres instances représentatives du personnel, l'administration, les fournisseurs du CE… et en cas de contentieux judiciaire.

Les missions du secrétaire

L'animation des réunions, l'organisation des travaux du CE.
L'exécution des décisions du CE, la conservation des archives.
La communication vers les salariés.

L'ordre du jour : une intervention très importante

Les nouvelles conditions pour déterminer l'ordre du jour depuis la loi Borloo.
A quoi peut être confronté le secrétaire du CE et comment réagir ?
Le poids de l'ordre du jour dans le déroulement d'une réunion de CE.
Les litiges sur l'ordre du jour.

Le procès verbal : le témoignage de votre action

La maîtrise du PV, expression du CE et enjeux de pouvoirs.
Que doit impérativement comporter le PV et quelles libertés pour le secrétaire ?
Comment gérer les informations confidentielles ?
Comment réagir aux difficultés d'adoption ?
Comment et pourquoi assurer une diffusion efficace ?

La responsabilité du secrétaire

Dans quelles situations le CE et/ou son secrétaire sont-ils concernés ?
Différentes responsabilités : civile contractuelle, civile, délictuelle, pénale.
Quelles précautions prendre ?

TARIF
380 € nets* / participant

Ce tarif comprend le café d'accueil, le repas du midi et un document de synthèse.
Bulletin d'inscription (p. 51)

Dates et lieux p. 50

Renseignements
01 48 13 17 72

Alinéa est un organisme de formation agréé non assujetti à TVA.

Le trésorier du CE
Rôle et responsabilités

Intègrera les nouvelles obligations comptables

Le code du travail n'a pas prévu de trésorier mais chaque CE sait combien ce rôle est important. La maîtrise du cadre légal et la définition de règles simples, adaptées à la taille et aux caractéristiques de votre entreprise y contribuent. Il convient aussi d'assurer une communication régulière et transparente avec les membres du CE et les salariés.

OBJECTIFS

Maîtriser les obligations comptables
Connaitre ses responsabilités
Mettre en place les supports adaptés

Choix du trésorier et missions
Modalités de la désignation du trésorier.
Faut-il un trésorier adjoint et des règles de remplacement en cas d'absence ?
Définition de leurs missions par le règlement intérieur du CE : pourquoi ? Quelles responsabilités leur confier ?
La vérification des budgets et les relations avec la banque.
Organiser les relations du trésorier avec le CE, le secrétaire et les commissions.

Les obligations du CE
Gestion séparée des budgets (0,2% et budget des oeuvres sociales) : dernières jurisprudences.
Compte rendu annuel et de fin de mandat : quelles nouvelles obligations ?
Respect de la législation Urssaf : la réglementation, les modalités du contrôle, comment s'y préparer ?
Appels d'offre et sélection des prestataires, éventuelles certification et publication des comptes.

La responsabilité du trésorier
Dans quels cas le trésorier peut-il être « responsable » ?
Quels sont les risques encourus et l'assurance du CE peut elle couvrir le trésorier ?

Tenir la comptabilité du CE
Les besoins de gestion du CE.
La mise en place d'une comptabilité.
La trésorerie et le rapprochement bancaire.

Définir les supports les mieux adaptés pour votre comptabilité
Pour bâtir le budget prévisionnel et organiser son suivi.
Pour présenter le compte rendu annuel de gestion ou de fin de mandat.
Pour gérer le patrimoine du CE.

TARIF
380 € nets* / participant

Ce tarif comprend le café d'accueil, le repas du midi et un document de synthèse.
Bulletin d'inscription (p. 51)

Dates et lieux p. 50

Renseignements
01 48 13 17 72

Alinéa est un organisme de formation agréé non assujetti à TVA.

Le CHSCT : prévenir et intervenir

Stage initial 3 jours

Le CHSCT dispose de moyens importants ; ses interventions en font un interlocuteur incontournable. Ce stage donne la méthodologie et la rigueur pour comprendre une situation de travail. Au fil d'exemples concrets, le passage de rapporteur de faits à celui d'observateur capable d'analyser la situation et débattre avec la direction s'opère.

À jour de la loi sur l'emploi issue de l'ANI 2013

PARIS
2 au 4/12/2013
14 au 16/05/2014

LYON
4 au 6/12/2013
19 au 21/05/2014

OBJECTIFS

Connaître le champ d'intervention du CHSCT
S'initier aux méthodes de diagnostic des risques
Pratiquer l'observation des conditions de travail

Le fonctionnement du CHSCT

Désignation, mandats, composition du CHSCT, personnalité civile.
Les réunions du CHSCT, ses moyens matériels et heures de délégation. Accès à l'information, visites et inspections, enquêtes.

Les missions du CHSCT

Les informations et consultations du CHSCT, périodiques et particulières.
Le rôle de veille et prévention, identification des risques et suivi des actions.
La notion de danger grave et imminent, les projets importants modifiant les conditions de travail.
Le recours à expert et l'avis du CHSCT : nouveautés depuis la loi de sécurisation de l'emploi.
L'expertise unique en cas de projet important.

L'évaluation des risques et le document unique

Les notions de santé physique et mentale, de situations de travail.
La charge de travail, les facteurs d'ambiance physique.
Les risques psycho sociaux (RPS) dont le stress et le harcèlement moral.
Les troubles musculo-squelettiques (TMS).
L'aménagement des locaux.
Notions de plan de prévention des risques, synthèse et suivi dans le document unique.

Initiation aux méthodes de diagnostic des risques

Comprendre le risque et évaluer le danger.
Recueil des données subjectives et objectives, conduite des raisonnements.
Notions de trouble, de pathologie et de risque.
Les sources d'informations utiles (INRS, ANACT, CARSAT).

Conduite d'entretiens et observation des situations de travail

Préparer la conduite d'entretien et le recueil d'observations en situation de travail.
Exercices avec le formateur (analyse du poste de travail, des espaces et ambiances).
Réaliser un diagnostic d'accident du travail, l'arbre des causes.

Intervenants :
Juriste et spécialiste santé et risques au travail

TARIF
1 000 € nets* / participant

Ce tarif comprend le café d'accueil, le repas du midi et un document de synthèse.
Bulletin d'inscription (p. 51)

Dates et lieux p. 50
Renseignements
01 48 13 17 72

Alinéa est un organisme de formation agréé non assujetti à TVA.

Séminaire résidentiel à LA ROCHELLE
le CE en action !

Une ambiance détendue pour avancer sur des sujets très sérieux

Un stage vivant et pratique

Il s'agit d'une véritable « FormAction ». Nous vous plongeons dans la vie d'un CE. L'apprentissage collectif ajoute des cordes à votre arc et met en valeur vos atouts. Vous développez votre art de communiquer, de négocier et votre capacité à suivre une stratégie.

Une formation tout compris

Le tarif attractif permet à tous les CE de participer à ce rassemblement. Le prix est net et comprend :
- le coût pédagogique.
- la pension complète du mercredi au vendredi.
- trois nuits d'hébergement.

Seul l'acheminement reste à votre charge.

© Albert - Iconovox

Nombre de participants limité

Tarif : 1400 € nets /participant
(abonnés ALINEA 1260 € nets)*

OBJECTIFS

Apprendre à travailler en groupe • Améliorer votre capacité d'intervention et d'écoute
Aiguiser vos réflexes face à des situations inattendues

Une approche pédagogique originale

Mises en situation et exercices suivi d'un débriefing

L'idée n'est pas de mesurer vos prouesses techniques mais de développer votre capacité à réagir rapidement, à animer efficacement une réunion, à adopter une stratégie et à réagir aux imprévus.
Débutants ou élus chevronnés apprécieront ce stage pour sa convivialité et son dynamisme.

Quelles thématiques pour ces exercices ?

L'équipe pédagogique d'ALINEA prépare cette formation à partir de thèmes nouveaux chaque année.

Exemples de thématiques traitées lors des stages précédents :
- Répondre à une notification de l'Urssaf.
- Simulation d'entretiens préalables à licenciement.
- Aborder les problématiques de mobilités.
- Simulation d'une réunion CE avec un employeur.

DÉROULEMENT

- Arrivée mardi soir.

Mercredi 18 juin

- Accueil 9h : présentation des 3 journées et début des travaux
- 12h45 déjeuner en commun
- 14h Travaux de groupe sur la première thématique.

Jeudi 19 juin

- 9h reprise des travaux et synthèse du 1er thème
- 12h45 déjeuner en commun
- 14h Second thème et nouveaux travaux de groupe
- A partir de 17h : temps libre, activités touristiques ou sportives.

Vendredi 20 juin

- 9h : reprise des travaux, restitution des groupes, mise en commun
- 13h : synthèse et validation des apports du séminaire puis déjeuner en commun
- A partir de 14h30 : temps libre, départ des stagiaires.

Calendrier **des INTER CE et CHSCT**

	PARIS	LYON
Les bases du CE, 2 jours (fonctionnement, attributions économiques et gestion des ASC)	4 & 5 novembre 2013 27 & 28 janvier 2014 8 & 9 avril 2014	25 & 26 novembre 2013 10 & 11 avril 2014
Les budgets du CE, 1 jour (utilisation et gestion)	7 novembre 2013 20 janvier 2014 10 avril 2014	27 novembre 2013 24 mars 2014
La nouvelle loi de sécurisation de l'emploi, 2 jours	7 & 8 octobre 2013 9 & 10 décembre 2013 3 & 4 février 2014	2 & 3 décembre 2013 25 & 26 mars 2014
Le secrétaire, 1 jour (rôle, missions et responsabilités)	14 novembre 2013 3 avril 2014	13 novembre 2013 7 avril 2014
Le trésorier, 1 jour (rôle, missions et responsabilités)	13 novembre 2013 28 mars 2014	14 novembre 2013 27 mars 2014
Le CHSCT, formation initiale sur 3 jours	2 au 4 décembre 2013 14 au 16 mai 2014	4 au 6 décembre 2013 19 au 21 mai 2014

Secrétaires, trésoriers, impossible de suivre le stage à Paris ou Lyon ?

Les secrétaires retrouveront l'essentiel de leurs rôle et missions sur le 1er jour des bases du CE *(possibilité de ne s'inscrire que sur le 1er jour)*. Les trésoriers aborderont les règles indispensables en 2013 sur le stage « les budgets du CE ».

LES RENCONTRES RÉGIONALES	Les bases du CE	Les budgets du CE	La nouvelle loi de sécurisation de l'emploi
Lille	7 & 8 novembre 2013 19 & 20 mai 2014	6 novembre 2013 21 mai 2014	18 & 19 novembre 2013 22 & 23 mai 2014
Bordeaux	25 & 26 novembre 2013 12 & 13 mai 2014	27 novembre 2013 14 mai 2014	28 & 29 novembre 2013 22 & 23 mai 2014
Nantes	7 & 8 novembre 2013 12 & 13 mai 2014	6 novembre 2013 16 juin 2014	18 & 19 novembre 2013 15 & 16 mai 2014
Toulouse	16 & 17 décembre 2013 3 & 4 juin 2014	13 janvier 2014 5 juin 2014	12 & 13 décembre 2013 24 & 25 avril 2014
Strasbourg	13 & 14 janvier 2014 3 & 4 juin 2014	15 janvier 2014 2 juin 2014	15 & 16 octobre 2013 11 & 12 février 2014

À ne pas manquer

Le résidentiel 3 jours à LA ROCHELLE — **Le CE... en Action !** *(programme p 49)* — **Du 18 au 20 juin 2014**

Tarifs nets des inters : 1 jour 380 € - 2 jours 700€ - 3 jours 1 000€

Résidentiel : 3 jours/3 nuits tout compris hors acheminement : 1 400€

Remise de 10% sur chaque stage à compter du 3e participant par CE et du 1er stagiaire pour les CE abonnés.

Droits à la formation…
mode d'emploi

Le Code du travail prévoit plusieurs congés formation pour les représentants du personnel et ALINEA est un organisme agréé pour le CE et le CHSCT.
Le coût du stage s'impute sur le budget de fonctionnement.

L'article L 2325-44 permet aux élus titulaires du CE de bénéficier de 5 jours d'absences rémunérés pour suivre une formation. Ce droit est renouvelable après 4 années de mandat.
Pour les stages CHSCT, les articles L 4614-14 à L 4614-16 et L4523-10 du code du travail prévoient une prise en charge financière par l'employeur (absence rémunérée et coût du stage).

Les autres représentants devront puiser sur leurs heures de délégation ou avoir recours quand cela est possible au congé de formation économique, sociale et syndicale prévu aux articles L3142-7 à L3142-10 du Code du travail voire solliciter leur DIF.

Pour vous inscrire à l'une de nos sessions, il vous suffit de retourner le bulletin d'inscription dûment complété.
Nous vous ferons parvenir une convocation ainsi qu'un plan d'accès pour vous rendre sur le lieu de la formation.

Un modèle de demande de congé est disponible nos sites :

www.lesdroitsduCE.com
ou
www.lesdroitsduCHSCT.com

En cas d'empêchement, un stagiaire peut se faire remplacer.

L'attestation de stage est remise à l'issue du stage ou adressée avec votre facture. Pour nos tarifs nets de TVA, se reporter à chaque fiche programme.

Bulletin d'inscription

à découper ou à photocopier et à retourner à Alinéa :
Le Césarée - 60 rue du Landy - 93210 La Plaine-Saint-Denis

Formation inter CE ou CHSCT

Nombre de participants	Thème	Ville	Date	Montant total

Séminaire résidentiel 3 jours

Nombre de participants	Thème	Ville	Date	Montant total
	Le CE en Action !	LA ROCHELLE	18 au 20 juin 2014	

Formation intra

Nombre de participants	Thème	Ville	Date	Montant total

Vos coordonnées

Comité d'entreprise :: ..... CHSCT* : .....
Adresse : .....
.....
Tél. : ..... Fax : .....
Personne à contacter : ..... Fonction au CE ou au CHSCT : .....
❏ Ci-joint un chèque du montant total à l'ordre d'Alinéa ❏ Ci-joint un chèque de réservation de 25 % du montant
Fait à : ..... Le : .....
Nom du signataire : .....
Cachet et signature précédés de la mention "lu et approuvé" :

* nos tarifs sont nets car Alinéa est un organisme de formation agréé non assujetti à TVA.
* pour les CHSCT ajoutez les coordonnées du service formation de l'entreprise